

Na osnovu člana 119. Statuta Općine Cazin ("Službene novine općine Cazin", broj: 13/10), u vezi sa odredbama člana 14. tačka 4. Zakona o mladima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 36/10) i člana 20. stav 3. Odluke o izvršavanju Budžeta općine Cazin za 2011. godinu ("Službene novine općine Cazin", broj: 13/10), na prijedlog Službe za opću upravu i društvene djelatnosti, Općinski načelnik donosi

PRAVILNIK

O KRITERIJIMA, NAČINU I POSTUPKU RASPODJELE SREDSTAVA IZ GRANTA ZA OMLADINSKE PROJEKTE

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

Ovim pravilnikom utvrđuju se kriteriji, način i postupak raspodjele budžetskih sredstava općine Cazin iz granta za projekte mladih.

Član 2.

(Ciljevi)

Osnovni cilj je podržati projekte mladih u različitim oblastima djelovanja: ekologija, kultura, sport, društveni život, obrazovanje, socijalna zaštita, infrastruktura i dr.

Član 3.

(Aplikanti)

(1) Sredstva iz člana 1. ovog pravilnika dodjeljuju se:

- omladinskim udruženjima;
- fondacijama koje rade za mlade;
- neformalnim grupama mladih uz administrativnu podršku udruženja sa sjedištem na području općine Cazin, koja su registrirana u Bosni i Hercegovini, imaju sjedište na području općine Cazin, a čiji projekti su kandidirani za finansiranje iz budžeta općine Cazin i provode se u interesu i na području općine Cazin.

POGLAVLJE II – JAVNI POZIV

Član 4.

(Javni poziv)

(1) Sredstva se dodjeljuju na osnovu javnog poziva koji objavljuje općinski načelnik na prijedlog Službe za opću upravu i društvene djelatnosti.

(2) Javni poziv za raspodjelu sredstava iz člana 1. ovog pravilnika objavljuje se u sredstvima javnog informisanja, na službenoj web-stranici i oglasnoj tabli Općine.

(3) Javni poziv za raspodjelu sredstava traje 8 dana od dana objavljivanja u sredstvima javnog informisanja.

(4) Prioritetne oblasti za projekte bit će navedene u javnom pozivu.

Član 5.

(Komisija za odabir projekata)

(1) Odabir projekata za finansiranje sredstvima budžeta općine Cazin vrši Komisija za mlade općinskog vijeća Cazin.

(2) Stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe Komisije obavljat će Služba za opću upravu i društvene djelatnosti.

(3) U radu Komisije, bez prava odlučivanja, mogu učestvovati stručna lica iz oblasti u koje problem spada.

POGLAVLJE III: PRIJAVA ZA JAVNI POZIV

Član 6.

(Prijava)

(1) Subjekti iz člana 3. ovog pravilnika podnose prijavu Komisiji na objavljeni javni poziv.

(2) Prijava treba sadržavati:

a) Za udruženja i fondacije:

- popunjen prijavni obrazac;
- rješenje o registraciji (ovjerena kopija);
- uvjerenje o poreznoj registraciji (ovjerena kopija);
- transakcijski račun (kopija ugovora s bankom ili potvrda banke);
- projekt kojim udruženje/fondacija aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, aktivnosti, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta (vrjednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta, te na koji način će aplikant informirati javnost o aktivnostima realizacije projekta, bilans stanja i uspjeha za proteklu godinu, ovjeren kod nadležnog organa (ovjerena kopija);
- za projekte koji se provode u školama dostaviti pisanu saglasnost direktora škole, odnosno nadležnog ministarstva.

b) za neformalne grupe:

- popunjen prijavni obrazac;
- rješenje o registraciji (ovjerena kopija) omladinske organizacije koja daje administrativnu podršku sa sjedištem na području općine Cazin;
- biografije članova neformalne grupe;
- transakcijski račun udruženja koje daje administrativnu podršku sa sjedištem na području općine Cazin (kopija ugovora s bankom ili potvrda banke);
- kratak opis grupe sa podacima o prethodno realizovanim projektima i kvalifikaciji kadrova koji implementiraju projekat (odgovorne osobe, saradnici, volonteri);
- projekt kojim grupa aplicira za dodjelu sredstava, s jasnom definicijom ciljeva, ciljne grupe, očekivanim rezultatima, aktivnostima, detaljnom specifikacijom troškova, vremenskim planom provođenja aktivnosti, načinom praćenja realizacije projekta (vrjednovanje i mjerenje zadovoljstva korisnika, održivost projekta, te na koji način će aplikant informirati javnost o aktivnostima realizacije projekta);
- za projekte koji se provode u školama dostaviti pisanu saglasnost direktora škole, odnosno nadležnog ministarstva.

(3) Aplikant može tražiti ukupan iznos vrijednosti projekata ili dio nedostajućih sredstava, što je dužan naznačiti u zahtjevu.

(4) Ukoliko aplikant kojem su dodijeljena sredstva po javnom pozivu za prethodnu godinu nije dostavio izvještaj iz člana 14. ovog pravilnika ne može učestvovati u raspodjeli sredstava za tekuću godinu.

Član 7.

(Prijavni obrazac)

Prijavni obrazac podnosi ovlašteno lice aplikanta i sadrži:

- naziv projekta;
- puni naziv aplikanta (sjedište, adresa, telefon/faks i e-mail);
- oblik, datum, broj i mjesto registracije (za udruženja i fondacije);
- broj transakcijskog računa;

- ime i prezime odgovorne osobe za provođenje projekta i njene kontakte;
- kratak opis aplikanta (npr. misija, vizija i područje djelovanja);
- oblast na koju se odnosi projekt i opis konkretnog problema koji se rješava provođenjem projekta;
- iznos cijelog projekta i udio koji se traži iz budžeta općine Cazin;
- ostalo (dodatne informacije o projektu, partnerima i budućim aktivnostima).

Član 8.

(Informacije za aplikante)

(1) Uputstvo za aplikante, kriteriji i prijava projekata za finansiranje sredstvima iz budžeta Općine, bit će objavljeni na web-stranici općine Cazin i dostupni na infopultu Općine.

(2) Prijave s dokumentacijom podnose se u zatvorenim kovertama putem Službe za opću upravu i društvene djelatnosti s naznakom „Za Komisiju za dodjelu grantova za mlade – NE OTVARAJ“, s navedenom adresom, lično ili poštom.

(3) U uputstvu će biti naveden rok za podnošenje zahtjeva.

POGLAVLJE IV: KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

Član 9.

(Kriteriji)

(1) Komisija iz člana 5. ovog pravilnika vrši odabir projekata na osnovu slijedećih kriterija:

a) Pozitivni kriteriji

- da se projekt odnosi na sve kategorije mladih općine Cazin i da će se provesti na njenom području;
- da je ispoštovana procedura za pisanje projekta;
- da je jasno definirana ciljna grupa i da obuhvaća veći broj korisnika usluga s jednakom kvalitetom isporuke;
- da su očekivani rezultati mjerljivi, realni i ostvarivi;
- da angažira ili ima kao ciljnu grupu marginalizirane grupe (npr., osobe s onesposobljenjem, Rome, nacionalne manjine, socijalno ugrožene grupe itd.);
- da kao fokus ima ljudska prava, demokraciju, rodnu ravnopravnost, rad s mladima i politiku prema mladima, građanski aktivizam, ekologiju, zdrav način življenja, borbu protiv ovisnosti, seksualno reproduktivno zdravlje i slično;
- da mladi provode sve aktivnosti ili dio njih;
- da je budžet realan i u skladu s aktivnostima.

b) Eliminatorski kriteriji

- projekt nije dostavljen u naznačenom roku;
- nedostaju formalni uvjeti za kandidiranje projekta (nepotpuna ili netačna dokumentacija);
- nije opravdan utrošak sredstava za ranije odobrene projekte (nije dostavljen finansijski i narativni izvještaj o provođenju ranije odobrenih projekata);
- sve aktivnosti se događaju van općine Cazin;
- prijavni obrazac nije popunjen u potpunosti;
- projektom se podržava rad političke stranke;
- projekt ne promovira rad s mladima, politiku prema mladima i volonterizam;
- nedostaju ključne informacije o projektu;
- aplikant ne ispunjava uslove iz člana 4. tačka 2. Zakona o mladima FBiH.

Član 10.
(Ocjena projekta)

- (1) Za ocjenu projekata na osnovi pozitivnih kriterija koristi se skala od 1 do 5 bodova za svaki od kriterija.
- (2) Svaki član Komisije dodjeljuje bodove za svaki od kriterija pojedinačno. Konačna ocjena bodova predstavlja zbroj bodova svih članova Komisije.
- (3) Ukoliko se članovi ne usaglase oko nekog od eliminatornih kriterija, konačna odluka se donosi na osnovi većine glasova svih članova Komisije.
- (4) Komisija konačnu ocjenu svakog projekta vrši na obrascu za Komisiju koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 11.
(Obrazac za Komisiju)

Obrazac za Komisiju sadrži:

- a) naznaku podržava li se projekt u cijelosti ili samo jedan njegov dio;
- b) ocjenu projekta na osnovi skale ocjenjivanja po kriterijima iz člana 10. ovog pravilnika koju popunjavaju članovi Komisije;
- c) naznaku da se projekat odbija (u slučaju da nisu ispunjeni kriteriji);
- d) rubriku s obrazloženjem odbijanja projekta (u slučaju odbijanja);
- e) rubriku „Ostalo“ za dodatna mišljenja i obrazloženja vezana za projekt (od važnosti za Komisiju), a čije vrjednovanje nije propisano u kriterijima;
- f) potpise predsjednika i svih članova Komisije.

Član 12.
(Odluka o raspodjeli sredstava)

- (1) Komisija utvrđuje prijedlog zaključka o raspodjeli sredstava rukovodeći se ocjenom projekta na osnovi kriterija propisanih u članu 9. ovog pravilnika. U slučaju da dva ili više projekata dobiju isti broj bodova, a raspoloživa sredstva nisu dovoljna za njihovo finansiranje, Komisija većinom glasova vrši odabir projekta za finansiranje.
- (2) Komisija je dužna pripremiti prijedlog zaključka o raspodjeli sredstava i dostaviti je općinskom načelniku u roku od 15 dana od dana isteka roka javnog poziva za prijavu projekata.
- (3) Zaključak o raspodjeli sredstava iz stava (2) ovog člana će biti dostavljen u pisanom obliku svakom aplikantu pojedinačno, te će se objaviti u Službenim novinama općine Cazin, na službenoj web-stranici i ogasnoj tabli Općine.

POGLAVLJE V - UGOVORI SA APLIKANTIMA

Član 13.
(Ugovori za odobrene projekte)

- (1) Nakon donošenja zaključka o raspodjeli sredstava, općinski načelnik zaključuje ugovor sa subjektima iz člana 3. ovog pravilnika, koji sadrži prava, obaveze i odgovornosti, način praćenja provođenja odobrenog projekta, način praćenja namjenskog trošenja sredstava, te elemente narativnog i finansijskog izvještavanja o provođenju projekta.
- (2) Sredstva će biti doznačena nakon potpisivanja ugovora, jednokratno ili u ratama, u skladu s prilivom budžetskih sredstava Općine.

Član 14.
(Izvještaji)

Aplikanti kojima su dodijeljena sredstva za projekte podnose narativni i finansijski izvještaj o provođenju općinskom načelniku najkasnije 30 dana nakon provođenja projekta odnosno najkasnije do kraja kalendarske godine.

Član 15.

(Praćenje zaključenih ugovora)

Provođenje zaključenih ugovora za odobrene projekte iz člana 13. stav (1) ovog pravilnika prati Služba za opću upravu i društvene djelatnosti, a kontrolu utroška sredstava Služba za finansije i računovodstvo općine Cazin.

POGLAVLJE VI: ZAVRŠNE ODREDBE

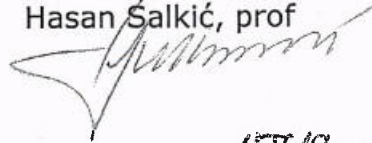
Član 16.

(Stupanje na snagu)

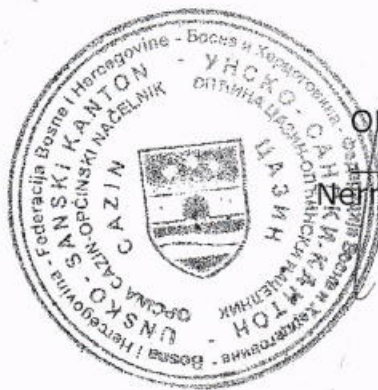
Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenim novinama općine Cazin“.

Predlagač:

Služba za opću upravu
i društvene djelatnosti
Hasan Salkić, prof



Broj: 01/N-14-157/9 /11
Datum: 09.11.2011. godine



OPĆINSKI NAČELNIK

Nejmin Ogršević, dipl. ecc